



**NR. 1245**

20.11.2024

## **AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN** der HS Bochum

1. Richtlinien für die Nutzung und Belegung von Räumen an der Hochschule Bochum vom 8. November 2024

Seiten 3 - 7



## **Richtlinien für die Nutzung und Belegung von Räumen an der Hochschule Bochum**

Vom 8. November 2024

Aufgrund des § 2 Abs. 4 Satz 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. September 2014 (GV. NRW S. 547), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes zur Einführung des integrierten Bachelors im Studium der Rechtswissenschaft mit dem Abschluss erste Prüfung sowie betreffend das duale Studium und zur Änderung des Juristenausbildungsgesetzes (GV. NRW. S. 699) geändert worden ist, erlässt das Präsidium der Hochschule Bochum folgende Richtlinien:

### **Inhaltsübersicht:**

#### Präambel

- § 1 Besprechungsräume
- § 2 Veranstaltungsräume
- § 3 Regeln für die Stundenplanung
- § 4 Verlassen von Räumen
- § 5 Automatisierte Stundenplanung
- § 6 Evaluation der Richtlinien
- § 7 Inkrafttreten; Außerkrafttreten

## **Präambel**

Büro- und Veranstaltungsräume/Labore der Hochschule sind (bis auf weiteres) den Dezernaten und den Fachbereichen bzw. über diese weiteren Nutzenden (z. B. den jeweiligen Professorinnen und Professoren) zugeordnet und mit der Übernahme der Verantwortung für diese Räumlichkeiten (Bestuhlung, Ausstattung insgesamt, Pflege) überlassen. Die Veranstaltungsräume und ggf. Labore sollen künftig verstärkt (fach-) bereichsübergreifend<sup>1</sup> und dadurch möglichst effizient genutzt werden.

Dies setzt transparente Planungsgrundsätze voraus, die die stundenplanenden Personen handlungsleitend unterstützen und die die Basis für die Vorbereitung einer automatisierten Planung bilden.

Vor diesem Hintergrund wird geregelt:

### **§ 1 Besprechungsräume**

- (1) Die Besprechungsräume sind den jeweiligen Fachbereichen und vereinzelt Dezernaten zugeordnet. Sie sind den anderen Einheiten zugänglich zu machen. Die Belegung muss in das zentrale Raumplanungstool eingetragen werden.
- (2) Besprechungsräume müssen freigegeben werden, sobald bekannt ist, dass sie nicht benötigt werden.

### **§ 2 Veranstaltungsräume**

- (1) Grundsätzlich dürfen Räume bei der Stundenplanung nur in dem Umfang beansprucht werden, der der Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer einer Lehrveranstaltung entspricht. Für ausschließlich digital durchgeführte Veranstaltungen dürfen keine Räume beansprucht werden.
- (2) Alle Räume für Lehrveranstaltungen mit einer Kapazität von mindestens 60 Personen<sup>2</sup> werden grundsätzlich gemeinschaftlich verwaltet. Beim Verfahren der Belegung im Zuge der Stundenplanung einigen sich die Stundenplanenden, falls erforderlich, auf eine sinnvolle Buchungspraxis.
- (3) Die Seminarräume mit einer Kapazität von weniger als 60 Personen bleiben für die Stundenplanung bis auf weiteres den Fachbereichen zugeordnet. Die bei der Planung der Veranstaltungen des jeweiligen Fachbereichs freibleibenden Kapazitäten sind bis zu einem von den Stundenplanenden festzulegenden geeigneten Termin freizugeben und können uneingeschränkt von den anderen Fachbereichen, dem Institut für Studienerfolg und Didaktik (ISD) und ggf. weiteren wissenschaftlichen Einrichtungen genutzt werden.
- (4) Die Belegung muss in das zentrale Raumplanungstool eingetragen werden.

<sup>1</sup> Eine Änderung bei der dauerhaften Zuordnung von Räumen tritt durch die Mitnutzung durch andere Organisationseinheiten nicht ein. Eine solche Zuordnungsänderung ist Angelegenheit des Präsidiums und in diesen Richtlinien insofern nicht zu regeln.

<sup>2</sup> Diese Anzahl kann bei Bedarf und in Abhängigkeit von den Möglichkeiten des Planungstools angepasst werden.

(5) Die für die Räume Verantwortlichen können eine bestimmte Form der Bestuhlung als Standardbestuhlung festlegen und Informationen darüber an geeigneter Stelle innerhalb des Raumes (i.d.R. an einer der Innentüren) platzieren. Die Standardbestuhlung ist nach Nutzung des Raumes wiederherzustellen.

(6) Das **Auditorium der Blue Box** ist die einzige große Veranstaltungsfläche der Hochschule, welche für Veranstaltungen, für die ein Hörsaal nicht geeignet ist, zur Verfügung steht. Daher gilt für diesen Raum zusätzlich:

- Einzelveranstaltungen müssen i.d.R. 4 Wochen vor Semesterbeginn über die Betreuung des zentralen Raumplanungstools angemeldet werden.
- Im laufenden Semesterbetrieb hat eine Nutzung für kurzfristigere wichtige große Veranstaltungen Vorrang vor kleineren Lehrveranstaltungen. In solchen Fällen ist eine Einzelfallprüfung erforderlich. Bei vergleichbaren Bedarfen entscheidet die Reihenfolge des Anfrageeingangs.

### § 3 Regeln für die Stundenplanung

(1) Bei der Stundenplanung werden die Räume grundsätzlich in einem zeitlichen Raster von vollen Stunden (z.B. 8:00 – 9:00 Uhr, 9:00 – 10:00 Uhr usw.) beplant. Dabei sind Rüstzeiten für die Vorbereitung von Veranstaltungen sowie Zeiten für einen Wechsel von Studierenden und Lehrenden in andere Veranstaltungsräume zu berücksichtigen, die eine zeitliche Dauer von zehn Minuten nicht unterschreiten. Bei einer zur vollen Stunde beginnenden Veranstaltung wird diese Zeit jeweils unmittelbar vor der betreffenden vollen Stunde angesetzt.

(2) Veranstaltungen werden stets im kleinstmöglichen Raum gemäß der erwarteten Teilnehmendenzahl geplant. Konkurrieren zwei Veranstaltungen um den gleichen Raum, erhält diejenige mit der größeren Teilnehmendenzahl den Zuschlag.

(3) Bei der Planung sind folgende Anforderungen/Wünsche zu berücksichtigen (**Priorität 1**):

- Bedarf für die Nutzung eines Rechnerraums
- Arbeitszeiten der involvierten wissenschaftlichen (Teilzeit-)Mitarbeitenden
- Ein lehrfreier Tag pro Woche für jede Professur
- Verplanung externer lehrbeauftragter Personen entsprechend ihrer Verfügbarkeit
- Wählbarkeit der mit Lehrveranstaltungen belegten Tageshälfte (Vormittag/ Nachmittag) für Teilzeitprofessuren mit 50 bis 60 Prozent Dienstverpflichtung, alternativ zwei lehrfreie Tage pro Woche
- Hochschulinterne Gremienarbeit in Leitungsebenen (Dekanat, Präsidium etc.)

Weitere Anforderungen/Wünsche können grundsätzlich nur erfüllt werden, wenn dienstliche Interessen dem nicht entgegenstehen.

(4) Über die Anforderungen/Wünsche nach Absatz 3 hinaus sollen nach Möglichkeit berücksichtigt werden (**Priorität 2**):

- Für Veranstaltungen benötigte besondere technische Ausstattung (Medientechnik etc.)
- Lage der Lehrveranstaltungen montags bis freitags zwischen 08:00 und 20:00 Uhr
- Wahl der Lage des lehrfreien Wochentags für jede Professur
- Mitgliedschaft in hochschulinternen Gremien (Senat, FBR etc.)

(5) Darüber hinaus sollen nach Möglichkeit berücksichtigt werden (**Priorität 3**):

- Kompakte Stundenpläne für Studierende (wegen Erwerbstätigkeit, Betreuung u. ä.)
- Teilnahme an Gremiensitzungen (z.B. Dienstbesprechungen, Gastteilnahme an FBR-Sitzungen)
- Besondere Bedürfnisse im Rahmen der familiengerechten Hochschule
- Lage der Lehrveranstaltungen montags bis freitags in einer Kernzeit von 08:00 bis 18:00 Uhr
- Mittagspause für Studierende (Stundenplangruppen)

- Randlagen für Veranstaltungen, für die an wissenschaftliche Mitarbeitende Lehraufträge erteilt wurden („interne Lehraufträge“)
- (6) Nach Möglichkeit sollen überdies folgende Wünsche berücksichtigt werden (**Priorität 4**):
- gemeinsame Mittagspause für die Lehrenden einer Organisationseinheit
  - Sonstige Wünsche von Lehrpersonal und Mitarbeitenden
- (7) Die Lehrveranstaltungen der Lehrenden sollen möglichst gleichmäßig auf die i.d.R. mindestens drei Lehrveranstaltungstage der Lehrenden verteilt werden. Unterrichtstage von Lehrenden mit mehr als sechs Unterrichtseinheiten (à 45 Minuten) sollen vermieden werden.

#### **§ 4 Verlassen von Räumen**

Veranstaltungsräume sind entsprechend der nach § 3 Abs. 1 S. 3 angesetzten Zeit von den Studierenden und Lehrenden zu verlassen.

#### **§ 5 Automatisierte Stundenplanung**

Langfristig wird angestrebt, eine automatisierte Stundenplanung zu etablieren. Diese soll so ausgestaltet sein, dass das automatisierte Ergebnis der Stundenplanung manuell nachbearbeitet werden kann.

#### **§ 6 Evaluation der Richtlinien**

Das Präsidium sieht eine Evaluation der Regelungen dieser Richtlinien vor, die ein Jahr nach ihrer erstmaligen Anwendung stattfinden soll. Im Bedarfsfall veranlasst es eine Anpassung derjenigen Bestimmungen, die sich nicht bewährt haben.

#### **§ 7 Übergangsbestimmungen betreffend die Fachbereiche Gesundheitswissenschaften und Pflege-, Hebammen- und Therapiewissenschaften**

Für die nach Maßgabe des Gesetzes zur Neuaufstellung der Hochschule für Gesundheit in Bochum (Artikel 1 des Gesetzes zur Stärkung des Hochschulstandorts Bochum im Bereich des Gesundheitswesens und zur Änderung weiterer hochschulrechtlicher Vorschriften) mit der eingliedernden Aufnahme der Hochschule für Gesundheit in die Hochschule Bochum hinzukommenden bzw. hinzugekommenen Fachbereiche „Gesundheitswissenschaften“ und „Pflege-, Hebammen- und Therapiewissenschaften“ gelten nicht die Bestimmungen dieser Richtlinien, sondern die der Richtlinien für die Planung und Organisation von Studium und Lehre der Fachbereiche Gesundheitswissenschaften und Pflege-, Hebammen- und Therapiewissenschaften vom 8. November 2024.

#### **§ 8 Inkrafttreten; Außerkrafttreten**

- (1) Diese Richtlinien treten am 1. Januar 2025 in Kraft, sie werden in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Bochum veröffentlicht.
- (2) Gleichzeitig treten die Richtlinien für die Nutzung und Belegung von Räumen vom 20. Februar 2023 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 1183) außer Kraft.
- (3) § 7 tritt mit Ablauf des 31. August 2025 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Präsidiums der Hochschule Bochum vom 18. November 2024.

Bochum, den 20. November 2024  
Der Präsident

gez. *Wytzisk-Arens*

(Prof. Dr. Andreas Wytzisk-Arens)

Bochum, den 20. November 2024  
Der Kanzler

gez. *Hinsenkamp*

(Dipl.-Ök. Markus Hinsenkamp)